FRANCISCO DE MACÊDO

SAUDAÇÕES EM INGLÊS

GUIA PRÀTICO DE SAUDAÇÕES EM INGLÊS

SEGUNDA EDIÇÃO

Francisco de Macêdo

SAUDAÇÕES EM INGLÊS

Guia Prático de Saudações em Inglês

Este material foi enviado e devidamente autorizado pelo responsável legal, permitindo sua disponibilização gratuita e integral por meio da plataforma **BaixeLivros.com.br.**

O acesso ao livro está disponível exclusivamente através da plataforma Baixe Livros, conforme autorização do responsável pela obra. Caso deseje compartilhá-lo fora deste ambiente, é necessário obter a devida permissão.

Além disso, a licença gratuita concedida para este material poderá ser alterada futuramente a critério do autor.

O site Baixe Livros reforça seu compromisso com a ética e a valorização do trabalho dos autores, tradutores e editores, promovendo o acesso responsável à leitura.

Para ler este e outros títulos, acesse: **www.baixelivros.com.br**

Sumário

Introdução.....4

Capítulo 1 – Saudações Básicas do Dia a Dia.....6

Capítulo 2 – Saudações Formais e Profissionais.....9

Capítulo 3 – Saudações Informais Entre Amigos.....11

Capítulo 4 – Saudações ao Atender o Telefone.....15

Capítulo 5 – Saudações em E-mails e Mensagens de Texto.....18

Capítulo 6 – Saudações em Viagens e Turismo.....22

Capítulo 7 – Saudações em Reuniões e Eventos Sociais.....25

Capítulo 8 – Saudações em Ambientes Acadêmicos.....28

Capítulo 9 – Saudações em Situações de Emergência.....31

Capítulo 10 – Saudações e Cumprimentos em Festas e Celebrações.....34

Capítulo 11 – Saudações em Contextos Comerciais e Compras.....37

Capítulo 12 – Saudações em Consultórios Médicos e Farmácias.....40

Capítulo 13 – Saudações em Ambientes de Trabalho Remoto.....43

Capítulo 14 – Saudações em Situações de Voluntariado e Trabalho Comunitário.....46

Capítulo 15 – Saudações em Eventos Culturais e Artísticos.....49

Vocabulário Essencial para Saudações e Cumprimentos em Inglês.....54

Introdução

Bem-vindo ao Guia Prático de Saudações em Inglês!

Este livro foi elaborado para ajudar estudantes, viajantes, profissionais e qualquer pessoa interessada em se comunicar com confiança e naturalidade em inglês. Através de 10 capítulos temáticos, você aprenderá as principais formas de cumprimentar, apresentar-se, despedir-se e interagir educadamente em diferentes contextos, desde situações formais até encontros informais.

Como devo usar este guia?

Leitura progressiva: Comece pela introdução e avance capítulo a capítulo. Cada um apresenta uma breve história ou diálogo contextualizado, seguida por exemplos práticos, transcrição fonética, tradução e exercícios.

Temas distintos: Cada capítulo aborda um tipo específico de saudação — do clássico "Hello" até despedidas culturais e saudações profissionais — para que você domine uma ampla gama de expressões, evitando repetições.

Vocabulário essencial: Selecionamos as expressões mais usadas em países de língua inglesa, com foco na clareza e na naturalidade, garantindo que você aprenda de forma funcional e objetiva.

Prática ativa: Após cada história, haverá exercícios práticos. Recomendamos que você leia em voz alta, copie as expressões e tente criar seus próprios diálogos com as estruturas apresentadas.

Revisão constante: Volte sempre aos capítulos anteriores. A repetição e a prática são essenciais para a memorização das saudações e para ganhar fluência.

Dicas extras para aproveitar melhor este guia:

Anote as expressões e novas palavras em um caderno de vocabulário.

Grave-se lendo os diálogos e compare com a pronúncia sugerida.

Assista a vídeos, filmes e séries em inglês para observar as saudações em contextos reais.

Pratique com amigos, professores ou nativos. A interação é o melhor caminho para consolidar o aprendizado.

Agora que você já sabe como utilizar este guia, vamos começar!

Pronto para dizer "Hello!" com confiança?

Então… let's go!

Francisco de Macêdo,

2021.

Capítulo 1 – Saudações Básicas do Dia a Dia

Neste capítulo, você aprenderá as saudações mais comuns e indispensáveis do inglês, usadas no cotidiano para cumprimentar, perguntar como alguém está e despedir-se de forma simples e cordial.

História: Encontro no Café

John está tomando café quando vê sua amiga Emily entrar no local.

John: Hello, Emily! How are you today?

Emily: Hi, John! I'm fine, thank you. And you?

John: I'm doing well, thanks. It's nice to see you!

Emily: Nice to see you too!

Eles sentam e conversam por alguns minutos antes de Emily precisar sair.

Emily: I have to go now. See you later!

John: Bye! Take care!

Expressões úteis do capítulo:

1. Hello! How are you?

Transcrição: Rélô! Ráu ar iú?

Tradução: Olá! Como você está?

Resposta comum:

I'm fine, thank you. And you?

Transcrição: Áim fáin, thénk iú. Énd iú?

Tradução: Estou bem, obrigado. E você?

2. Hi!

Transcrição: Rái!

Tradução: Oi!

Observação: usada em contextos informais.

3. Nice to see you!

Transcrição: Náis tchu sí iú!

Tradução: Bom te ver!

Resposta:

Nice to see you too!

Transcrição: Náis tchu sí iú tchu!

Tradução: Bom te ver também!

4. See you later!

Transcrição: Sí iú léiter!

Tradução: Até mais!

5. Bye! Take care!

Transcrição: Bái! Têik kér!

Tradução: Tchau! Se cuida!

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: _____, how are you?

B: I'm fine, _____. And you?

A: I'm doing _____. Thanks!

2. Traduza para o inglês:

a) Até mais!

b) Olá! Como você está?

c) Tchau! Se cuida!

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes a seguinte sequência:

"Hello! How are you? — I'm fine, thank you. And you?"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você encontra um amigo na rua. Escreva e fale o diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 2 – Saudações Formais e Profissionais

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar e despedir-se em contextos mais formais, como entrevistas de emprego, reuniões de negócios ou contatos profissionais.

História: Entrevista de Emprego

Mr. Smith, gerente de uma empresa, recebe Laura para uma entrevista.

Mr. Smith: Good morning, Miss Laura. It's a pleasure to meet you.

Laura: Good morning, Mr. Smith. The pleasure is mine.

Mr. Smith: Please, have a seat. How are you today?

Laura: I'm very well, thank you. And you?

Mr. Smith: I'm fine, thank you.

Ao final da entrevista:

Mr. Smith: Thank you for coming. I'll be in touch.

Laura: Thank you for your time. Have a nice day!

Mr. Smith: You too. Goodbye!

Expressões úteis do capítulo:

1. Good morning!

Transcrição: Gud móorning!

Tradução: Bom dia!

Usada até o meio-dia.

2. It's a pleasure to meet you.

Transcrição: Íts a pléjur tchu mítiu.

Tradução: É um prazer conhecê-lo(a).

Resposta comum:

The pleasure is mine.

Transcrição: Dhê pléjur iz mái.

Tradução: O prazer é meu.

3. Please, have a seat.

Transcrição: Plíz, rév a sít.

Tradução: Por favor, sente-se.

Expressão comum para convidar alguém a sentar.

4. Thank you for your time.

Transcrição: Thénk iú fór iór táim.

Tradução: Obrigado pelo seu tempo.

5. Goodbye!

Transcrição: Gudbái!

Tradução: Adeus / Tchau!

Usado tanto formal quanto informalmente, dependendo do tom.

6. Have a nice day!

Transcrição: Rév a náis déi!

Tradução: Tenha um bom dia!

Forma cordial de despedida.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____, it's a pleasure to _____ you.

B: The pleasure is _____.

A: Please, have a _____.

2. Traduza para o inglês:

a) Tenha um bom dia!

b) O prazer é meu.

c) Por favor, sente-se.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"It's a pleasure to meet you. — The pleasure is mine."

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está chegando para uma reunião formal. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos quatro expressões deste capítulo.

Capítulo 3 – Saudações Informais Entre Amigos

Neste capítulo, você aprenderá as expressões mais descontraídas, usadas entre amigos, familiares ou colegas em situações informais. Esse tipo de saudação é essencial para construir relacionamentos mais próximos e naturais.

História: Encontro no Parque

Jake e Sophie se encontram por acaso no parque.

Jake: Hey, Sophie! What's up?

Sophie: Hey, Jake! Not much. And you?

Jake: I'm good, thanks. Long time no see!

Sophie: Yeah! It's been a while. How have you been?

Jake: Pretty good. We should hang out sometime.

Sophie: Definitely! Let's plan something soon.

Jake: Cool. See ya!

Expressões úteis do capítulo:

1. Hey! What's up?

Transcrição: Rêi! Uóts âp?

Tradução: E aí! Beleza? / O que manda?

Forma super informal de saudação.

Resposta comum:

Not much. And you?

Transcrição: Nót mâtch. Énd iú?

Tradução: Nada demais. E você?

2. Long time no see!

Transcrição: Lóng táim nou sí!

Tradução: Quanto tempo!

Expressão clássica para encontros após um longo período.

3. How have you been?

Transcrição: Ráu rév iú bín?

Tradução: Como você tem estado?

Forma informal e amigável de perguntar sobre a vida.

4. We should hang out sometime.

Transcrição: Uí shúd réng aut sâmtaim.

Tradução: Deveríamos sair qualquer dia.

Convidativo e casual.

5. See ya!

Transcrição: Sí ia!

Tradução: Até mais! / Falou!

Forma ainda mais informal de "See you".

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Hey! _____?

B: Not much. _____?

A: I'm good. _____ time no see!

2. Traduza para o inglês:

a) Quanto tempo!

b) Deveríamos sair qualquer dia.

c) Até mais!

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Hey! What's up? — Not much. And you?"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você encontra um amigo na rua. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 4 – Saudações ao Atender o Telefone

Neste capítulo, você aprenderá as expressões mais comuns usadas ao atender ou iniciar uma conversa telefônica em inglês. As saudações por telefone podem variar entre formais e informais, dependendo da situação.

História: Ligação de Trabalho

Anna trabalha no setor de atendimento de uma empresa e atende uma ligação de Mr. Brown.

Anna: Good afternoon! This is Anna speaking. How may I help you?

Mr. Brown: Good afternoon, Anna. This is Mr. Brown. I'd like to speak with Mr. Johnson, please.

Anna: Of course. One moment, please.

Mr. Brown: Thank you.

Anna: You're welcome. I'm transferring your call now.

Expressões úteis do capítulo:

1. Good morning / Good afternoon / Good evening!

Transcrição: Gud móorning / Gud áfternún / Gud ívning!

Tradução: Bom dia / Boa tarde / Boa noite!

Usado para iniciar a conversa de forma educada.

2. This is [Name] speaking.

Transcrição: Dhís iz [Néim] spíkin.

Tradução: Aqui é [Nome] falando.

Usado para se identificar ao telefone.

3. How may I help you?

Transcrição: Ráu mêi ái rélp iú?

Tradução: Como posso ajudá-lo(a)?

Expressão padrão e cortês.

4. One moment, please.

Transcrição: Uán móumênt, plíz.

Tradução: Um momento, por favor.

Usado para pedir que a pessoa aguarde.

5. I'm transferring your call now.

Transcrição: Áim tránsferrin iór cól náu.

Tradução: Estou transferindo sua ligação agora.

6. Thank you. / You're welcome.

Transcrição: Thénk iú. / Iór uélcam.

Tradução: Obrigado(a). / De nada.

Expressões de cortesia sempre presentes.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____! This is Maria speaking.

B: Good _____, Maria. This is Mr. Smith. I'd like to _____ with Mr. Brown, please.

A: Of course. _____ moment, please.

2. Traduza para o inglês:

a) Aqui é João falando.

b) Estou transferindo sua ligação agora.

c) Como posso ajudá-lo?

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"This is Anna speaking. — How may I help you?"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você atende uma ligação no trabalho. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos quatro expressões deste capítulo.

Capítulo 5 – Saudações em E-mails e Mensagens de Texto

Neste capítulo, você aprenderá como iniciar e encerrar mensagens escritas em inglês, seja em e-mails formais, mensagens profissionais ou textos informais com amigos.

História: Escrevendo um E-mail de Trabalho

David precisa enviar um e-mail para sua colega Sarah sobre um relatório.

David: (digitando...)

Subject: Report Review

Dear Sarah,

I hope you're doing well.

I'm writing to follow up on the report we discussed last week.

Please let me know if you need any additional information.

Best regards, David

Sarah responde no mesmo dia:

Hi David,

Thanks for your message.

I'll review the report and get back to you tomorrow.

Cheers, Sarah

Expressões úteis do capítulo:

1. Dear [Name],

Transcrição: Díar [Néim],

Tradução: Prezado(a) [Nome],

Usado em contextos formais ou profissionais.

2. I hope you're doing well.

Transcrição: Ái róup iór dúin uél.

Tradução: Espero que você esteja bem.

Expressão cordial e padrão para iniciar e-mails.

3. Please let me know if you need any additional information.

Transcrição: Plíz lét mí nóu íf iú níd éni adíxonal informéichan.

Tradução: Por favor, me avise se precisar de mais informações.

Clássica em comunicações profissionais.

4. Best regards,

Transcrição: Bést rigárdz,

Tradução: Atenciosamente,

Encerramento formal e educado.

5. Thanks for your message.

Transcrição: Thénks fór iór mésedj.

Tradução: Obrigado(a) pela sua mensagem.

Resposta educada e cordial.

6. Cheers,

Transcrição: Tchíers,

Tradução: Abraços / Saudações / Tchau

Encerramento informal, muito usado no Reino Unido e Austrália.

Exercícios práticos:

1. Complete o e-mail:

Dear John,

I _____ you're doing well.

I'm writing to confirm our meeting.

_____ let me know if you need anything else.

_____ regards,

Emily

2. Traduza para o inglês:

a) Prezada Maria,

b) Por favor, me avise se precisar de mais informações.

c) Atenciosamente,

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Please let me know if you need any additional information."

4. Escreva um e-mail:

Crie um pequeno e-mail formal usando pelo menos quatro expressões deste capítulo.

Capítulo 6 – Saudações em Viagens e Turismo

Neste capítulo, você aprenderá as expressões mais comuns usadas ao interagir com pessoas durante viagens: em aeroportos, hotéis, pontos turísticos e ao pedir informações.

História: Chegada ao Hotel

Mark chega a um hotel em Londres e conversa com a recepcionista Lucy.

Lucy: Good evening! Welcome to The Grand Hotel. How may I assist you?

Mark: Good evening! I have a reservation under the name Mark Taylor.

Lucy: Perfect, Mr. Taylor. May I see your passport, please?

Mark: Of course. Here it is.

Lucy: Thank you. Your room is ready. Enjoy your stay!

Mark: Thank you very much. Good night!

Lucy: Good night!

Expressões úteis do capítulo:

1. Welcome to [place]!

Transcrição: Uélcam tchu [plêis]!

Tradução: Bem-vindo(a) ao/à [local]!

2. How may I assist you?

Transcrição: Ráu mêi ái âsíst iú?

Tradução: Como posso ajudá-lo(a)?

Expressão cortês e muito usada no setor de hospitalidade.

3. I have a reservation under the name…

Transcrição: Ái rév a rézervéichan ândêr dhê néim…

Tradução: Tenho uma reserva no nome de…

4. May I see your passport, please?

Transcrição: Mêi ái sí iór pésport, plíz?

Tradução: Posso ver seu passaporte, por favor?

5. Enjoy your stay!

Transcrição: Indjói iór stêi!

Tradução: Aproveite sua estadia!

6. Good night!

Transcrição: Gud náit!

Tradução: Boa noite!

Usado tanto como cumprimento quanto despedida noturna.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____, welcome to our hotel. How may I _____ you?

B: I have a _____ under the name Peter.

A: Perfect. May I see your _____, please?

2. Traduza para o inglês:

a) Aproveite sua estadia!

b) Tenho uma reserva no nome de Ana.

c) Como posso ajudá-lo?

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

“Welcome to The Grand Hotel. — Enjoy your stay!”

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você chega a um hotel no exterior. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 7 – Saudações em Reuniões e Eventos Sociais

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar e interagir com pessoas em ambientes sociais, como festas, encontros de networking, casamentos ou outros eventos.

História: Festa de Aniversário

Emma chega à festa de aniversário de sua amiga Lisa e encontra Tom, um conhecido.

Emma: Hi, Tom! Great to see you here!

Tom: Hi, Emma! You too. How's it going?

Emma: Pretty good, thanks. And you?

Tom: I'm fine. Have you met Lisa's cousin?

Emma: No, I haven't. Could you introduce me?

Tom: Of course! Follow me.

Depois, ao se despedir:

Emma: It was nice meeting you. Enjoy the party!

Tom: Thanks! You too. Bye!

Expressões úteis do capítulo:

1. Great to see you!

Transcrição: Greit tchu sí iú!

Tradução: Que bom te ver!

Expressão calorosa em encontros sociais.

2. How's it going?

Transcrição: Ráuz it góuin?

Tradução: Como vão as coisas?

Forma informal e amigável de perguntar como a pessoa está.

3. Have you met [Name]?

Transcrição: Rév iú mét [Néim]?

Tradução: Você já conheceu [Nome]?

4. Could you introduce me?

Transcrição: Cúd iú intrôdúce mí?

Tradução: Você poderia me apresentar?

Muito útil em eventos de networking.

5. It was nice meeting you.

Transcrição: It uóz náis míting iú.

Tradução: Foi um prazer conhecê-lo(a).

Expressão elegante para se despedir após um primeiro encontro.

6. Enjoy the party!

Transcrição: Indjói dhê párti!

Tradução: Aproveite a festa!

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Hi! _____ to see you here!

B: You too. How's it _____?

A: Pretty good. Have you _____ Lisa's cousin?

2. Traduza para o inglês:

a) Foi um prazer conhecê-lo.

b) Aproveite a festa!

c) Você poderia me apresentar?

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"It was nice meeting you. — Enjoy the party!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está em uma festa e conhece alguém novo. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 8 – Saudações em Ambientes Acadêmicos

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar professores, colegas e funcionários em ambientes de estudo, como escolas, cursos e universidades, de forma adequada e respeitosa.

História: Primeiro Dia de Aula

Carlos é um estudante internacional em sua primeira aula na universidade. Ele cumprimenta a professora Ms. Johnson e uma colega, Sophie.

Carlos: Good morning, Ms. Johnson!

Ms. Johnson: Good morning, Carlos! Welcome to the course.

Carlos: Thank you! I'm happy to be here.

(Depois, encontra Sophie)

Carlos: Hi! I'm Carlos. I'm new here.

Sophie: Hi, Carlos! Nice to meet you. I'm Sophie.

Carlos: Nice to meet you too!

Expressões úteis do capítulo:

1. Good morning, [Title/Name]!

Transcrição: Gud móorning, [Táitl/Néim]!

Tradução: Bom dia, [Título/Nome]!

Forma educada de cumprimentar professores e colegas.

2. Welcome to the course!

Transcrição: Uélcam tchu dhê córs!

Tradução: Bem-vindo ao curso!

Muito usada para recepcionar novos alunos.

3. I'm happy to be here.

Transcrição: Áim répi tchu bí ríer.

Tradução: Estou feliz por estar aqui.

4. I'm new here.

Transcrição: Áim niú ríer.

Tradução: Sou novo(a) aqui.

5. Nice to meet you!

Transcrição: Náis tchu mítiu!

Tradução: Prazer em conhecê-lo(a)!

Expressão universal para apresentações.

6. Nice to meet you too!

Transcrição: Náis tchu mítiu tchu!

Tradução: Prazer em conhecê-lo(a) também!

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____, Professor!

B: Good _____! Welcome to the _____.

A: Thank you! I'm happy to _____ here.

2. Traduza para o inglês:

a) Sou novo aqui.

b) Bem-vindo ao curso!

c) Estou feliz por estar aqui.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Nice to meet you. — Nice to meet you too!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está chegando a uma nova turma. Escreva e fale um diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 9 – Saudações em Situações de Emergência

Neste capítulo, você aprenderá expressões e formas de cumprimentar e se comunicar rapidamente em situações de emergência, para pedir ajuda ou informar um problema de maneira clara e eficiente.

História: Pedindo Ajuda na Rua

Laura está caminhando quando vê um homem caído no chão. Ela se aproxima e tenta chamar atenção de um transeunte para pedir ajuda.

Laura: Excuse me! Can you help?

Passante: What happened?

Laura: That man fell down and needs help!

Passante: I'll call an ambulance right now.

Expressões úteis do capítulo:

1. Excuse me! Can you help?

Transcrição: Ékskiús mí! Kén iú rélp?

Tradução: Com licença! Você pode ajudar?

Usada para chamar atenção rapidamente em uma emergência.

2. What happened?

Transcrição: Uót répênd?

Tradução: O que aconteceu?

Pergunta essencial para entender a situação.

3. He/She needs help!

Transcrição: Ríídz rélp!

Tradução: Ele/Ela precisa de ajuda!

Frase para indicar urgência.

4. Call an ambulance!

Transcrição: Kól èn ámbiuláns!

Tradução: Chame uma ambulância!

Pedido direto para acionamento de socorro.

5. Is everyone okay?

Transcrição: Iz évriuán óukei?

Tradução: Está todo mundo bem?

Pergunta para avaliar o estado das pessoas envolvidas.

6. Stay calm and wait for help.

Transcrição: Stêi kám ænd uêit fór rélp.

Tradução: Mantenha a calma e espere por ajuda.

Instrução importante para situações de emergência.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: _____ me! Can you _____?

B: What _____?

A: He needs _____! Call an _____!

2. Traduza para o inglês:

a) Com licença! Você pode ajudar?

b) Chame uma ambulância!

c) Mantenha a calma e espere por ajuda.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Excuse me! Can you help? — Call an ambulance!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está em uma emergência e precisa pedir ajuda. Use pelo menos três expressões deste capítulo para criar seu diálogo.

Capítulo 10 – Saudações e Cumprimentos em Festas e Celebrações

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar e interagir de forma adequada em festas, aniversários, casamentos e outras celebrações sociais, mostrando alegria e cortesia.

História: Chegando à Festa de Aniversário

João chega à festa de aniversário de sua amiga Ana. Ele cumprimenta o anfitrião e alguns convidados.

João: Hello, Ana! Happy birthday!

Ana: Hi, João! Thank you for coming!

João: It's my pleasure. Congratulations!

(Depois, cumprimenta outros convidados)

João: Hi everyone! How are you?

Convidados: Hi, João! We're great, thanks!

Expressões úteis do capítulo:

1. Happy birthday!

Transcrição: Répi bérfdei!

Tradução: Feliz aniversário!

Expressão usada para felicitar o aniversariante.

2. Thank you for coming!

Transcrição: Thénk iú fór kâmin!

Tradução: Obrigado por vir!

Resposta educada do anfitrião ao cumprimentar os convidados.

3. It's my pleasure.

Transcrição: Íts mái plézher.

Tradução: É um prazer.

Expressa satisfação em estar presente.

4. Congratulations!

Transcrição: Cóngrétschulei shons!

Tradução: Parabéns!

Usada para felicitar em várias ocasiões.

5. Hi everyone! How are you?

Transcrição: Rái évriuán! Ráu ár iú?

Tradução: Oi, pessoal! Como vocês estão?

Cumprimento amigável para grupos.

6. We're great, thanks!

Transcrição: Uíâr gréit, thénks!

Tradução: Estamos bem, obrigado!

Resposta comum para a pergunta sobre o estado.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Hello, Ana! _____ birthday!

B: Thank you for _____!

A: It's my _____. _____!

2. Traduza para o inglês:

a) Feliz aniversário!

b) Obrigado por vir!

c) Parabéns!

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Hi everyone! How are you? — We're great, thanks!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você chegou a uma festa. Escreva um diálogo usando pelo menos três expressões deste capítulo.

Capítulo 11 – Saudações em Contextos Comerciais e Compras

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar vendedores, atendentes e clientes em lojas, supermercados e outros ambientes comerciais, mostrando educação e simpatia.

História: Comprando em uma Loja

Marina entra em uma loja para comprar um presente. Ela cumprimenta a atendente e faz algumas perguntas.

Marina: Good afternoon!

Atendente: Good afternoon! How can I help you today?

Marina: I'm looking for a gift. Can you recommend something?

Atendente: Sure! What's the occasion?

Marina: It's a birthday.

Expressões úteis do capítulo:

1. Good afternoon!

Transcrição: Gud áftérnun!

Tradução: Boa tarde!

Cumprimento educado usado no período da tarde.

2. How can I help you today?

Transcrição: Ráu kén ai rélp iú tudêi?

Tradução: Como posso ajudar você hoje?

Pergunta comum de atendentes para oferecer ajuda.

3. I'm looking for…

Transcrição: Áim lúkin fór…

Tradução: Estou procurando por…

Frase útil para indicar o que se deseja comprar.

4. Can you recommend something?

Transcrição: Kén iú rékâmênd sâmethin?

Tradução: Você pode recomendar algo?

Pedido para sugestões.

5. What's the occasion?

Transcrição: Uót's dhi âkêizhion?

Tradução: Qual é a ocasião?

Pergunta para entender o motivo da compra.

6. Thank you for your help!

Transcrição: Thénk iú fór iór rélp!

Tradução: Obrigado pela sua ajuda!

Expressão de agradecimento após o atendimento.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____! How can I _____ you today?

B: I'm _____ for a gift. Can you _____ something?

A: Sure! What's the _____?

2. Traduza para o inglês:

a) Boa tarde!

b) Estou procurando por um presente.

c) Obrigado pela sua ajuda!

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"How can I help you today? — Thank you for your help!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está comprando em uma loja. Use pelo menos três expressões deste capítulo para criar um diálogo.

Capítulo 12 – Saudações em Consultórios Médicos e Farmácias

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar médicos, enfermeiros e farmacêuticos, além de expressões úteis para situações de saúde.

História: Na consulta médica

Lucas chega ao consultório para uma consulta médica. Ele cumprimenta a recepcionista e o médico.

Lucas: Good morning! I have an appointment with Dr. Smith.

Recepcionista: Good morning! Please take a seat.

(Mais tarde, com o médico)

Dr. Smith: Hello, Lucas. How are you feeling today?

Lucas: Hello, Doctor. I'm feeling a little tired and have a headache.

Expressões úteis do capítulo:

1. Good morning! I have an appointment.

Transcrição: Gud móorning! Ái rév èn ãpóintment.

Tradução: Bom dia! Tenho uma consulta.

Forma educada de informar a recepção.

2. Please take a seat.

Transcrição: Plíz teik ê sít.

Tradução: Por favor, sente-se.

Instrução comum na recepção.

3. How are you feeling today?

Transcrição: Ráu ár iú fílin tudêi?

Tradução: Como você está se sentindo hoje?

Pergunta feita pelo médico para avaliar o paciente.

4. I'm feeling a little tired.

Transcrição: Áim fílin ã lítl táierd.

Tradução: Estou me sentindo um pouco cansado.

Resposta comum ao médico.

5. I have a headache.

Transcrição: Ái rév ã rédéidcheik.

Tradução: Estou com dor de cabeça.

Descrição de um sintoma.

6. Thank you for your care.

Transcrição: Thénk iú fór iór kér.

Tradução: Obrigado pelo seu cuidado.

Expressão de gratidão ao profissional de saúde.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____! I have an _____.

B: Please take a _____.

A: How are you _____ today?

B: I'm feeling a little _____ and have a _____.

2. Traduza para o inglês:

a) Bom dia! Tenho uma consulta.

b) Por favor, sente-se.

c) Estou com dor de cabeça.

Pratique em voz alta:

3. Leia três vezes:

"How are you feeling today? — I'm feeling a little tired."

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está numa consulta médica. Use pelo menos três expressões deste capítulo para escrever um diálogo.

Capítulo 13 – Saudações em Ambientes de Trabalho Remoto

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar colegas, chefes e parceiros durante reuniões online, videochamadas e trocas de mensagens no trabalho remoto.

História: Reunião Virtual de Equipe

Mariana participa de sua primeira reunião online com a equipe de um projeto.

Mariana: Hello everyone! Good morning!

Chefe: Good morning, Mariana! Glad you could join us.

Mariana: Thank you! I'm excited to start working together.

Colega: Hi Mariana! Welcome aboard!

Expressões úteis do capítulo:

1. Hello everyone! Good morning!

Transcrição: Rélou évriuán! Gud móorning!

Tradução: Olá, pessoal! Bom dia!

Cumprimento para grupos em reuniões virtuais.

2. Glad you could join us.

Transcrição: Gléd iú kúd jóin âs.

Tradução: Que bom que você pôde se juntar a nós.

Expressão de boas-vindas.

3. Thank you! I'm excited to start working together.

Transcrição: Thénk iú! Áim éksáited tchú stárt uórkin tugéther.

Tradução: Obrigado! Estou animado para começarmos a trabalhar juntos.

Expressa entusiasmo e positividade.

4. Hi [Name]! Welcome aboard!

Transcrição: Rái [Néim]! Uélcom abórd!

Tradução: Oi [Nome]! Bem-vindo(a) a bordo!

Saudação informal de boas-vindas em times.

5. Can everyone hear me?

Transcrição: Kén évriuán híar mí?

Tradução: Todo mundo consegue me ouvir?

Pergunta comum para checar áudio em chamadas.

6. Let's get started.

Transcrição: Léts guét stártêd.

Tradução: Vamos começar.

Expressão para iniciar a reunião.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Hello _____! Good _____!

B: Glad you could _____ us.

A: Thank you! I'm excited to start _____ together.

2. Traduza para o inglês:

a) Que bom que você pôde se juntar a nós.

b) Estou animado para começarmos a trabalhar juntos.

c) Vamos começar.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Hello everyone! Good morning! — Let's get started."

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está numa reunião virtual. Use pelo menos três expressões deste capítulo para criar um diálogo.

Capítulo 14 – Saudações em Situações de Voluntariado e Trabalho Comunitário

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar coordenadores, voluntários e pessoas atendidas durante ações voluntárias e projetos comunitários, transmitindo respeito e empatia.

História: Primeiro Dia de Voluntariado

Paula chega para ajudar em um projeto comunitário e cumprimenta a coordenadora e os outros voluntários.

Paula: Good morning! I'm Paula, new volunteer here.

Coordenadora: Good morning, Paula! Welcome to the team.

Voluntário: Hi, Paula! Nice to meet you.

Paula: Nice to meet you too! I'm excited to help.

Expressões úteis do capítulo:

1. I'm [Name], new volunteer here.

Transcrição: Áim [Néim], niú vôlântíer ríer.

Tradução: Sou [Nome], voluntário(a) novo(a) aqui.

Apresentação comum para novos voluntários.

2. Welcome to the team!

Transcrição: Uélcom tchu dhi tím!

Tradução: Bem-vindo(a) à equipe!

Expressão de boas-vindas.

3. Nice to meet you!

Transcrição: Náis tchu mítiu!

Tradução: Prazer em conhecê-lo(a)!

Cumprimento amigável.

4. Nice to meet you too!

Transcrição: Náis tchu mítiu tchu!

Tradução: Prazer em conhecê-lo(a) também!

Resposta educada.

5. I'm excited to help.

Transcrição: Áim éksáited tchu rélp.

Tradução: Estou animado(a) para ajudar.

Expressa entusiasmo.

6. Let's work together!

Transcrição: Léts uórk tugéther!

Tradução: Vamos trabalhar juntos!

Convite para cooperação.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good morning! I'm _____, new volunteer here.

B: Welcome to the _____!

A: Nice to meet you!

B: Nice to meet you _____!

A: I'm excited to _____. Let's work _____!

2. Traduza para o inglês:

a) Sou voluntário(a) novo(a) aqui.

b) Bem-vindo(a) à equipe!

c) Estou animado(a) para ajudar.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Nice to meet you! — Nice to meet you too!"

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está em um projeto de voluntariado. Use pelo menos três expressões deste capítulo para criar um diálogo.

Capítulo 15 – Saudações em Eventos Culturais e Artísticos

Neste capítulo, você aprenderá como cumprimentar artistas, organizadores e público em eventos culturais, como exposições, shows, teatros e vernissages, demonstrando interesse e respeito pela arte.

História: Visitando uma Exposição de Arte

Paulo chega a uma galeria para a abertura de uma exposição. Ele cumprimenta a organizadora e conversa com um artista.

Paulo: Good evening! This exhibition looks amazing.

Organizadora: Good evening! Thank you for coming.

Paulo: I'm a big fan of your work, Mr. Silva.

Artista: Thank you very much! Welcome!

Expressões úteis do capítulo:

1. Good evening!

Transcrição: Gud ívning!

Tradução: Boa noite!

Cumprimento usado ao chegar a eventos no período da noite.

2. This exhibition looks amazing.

Transcrição: Dhis ékzibíshion lúks âméizing.

Tradução: Esta exposição está incrível.

Comentário elogioso sobre o evento.

3. Thank you for coming.

Transcrição: Thénk iú fór kâming.

Tradução: Obrigado por vir.

Resposta do anfitrião ou organizador.

4. I'm a big fan of your work.

Transcrição: Áim ã bíg fén óv iór uérk.

Tradução: Sou um grande fã do seu trabalho.

Expressão de admiração.

5. Welcome!

Transcrição: Uélcom!

Tradução: Seja bem-vindo(a)!

Saudação comum em eventos.

6. It's a pleasure to meet you.

Transcrição: Íts ã plézher tchu mítiu.

Tradução: É um prazer conhecê-lo(a).

Frase educada para apresentações formais.

Exercícios práticos:

1. Complete o diálogo:

A: Good _____! This exhibition looks _____.

B: Thank you for _____.

A: I'm a big _____ of your work.

B: _____! It's a pleasure to _____ you.

2. Traduza para o inglês:

a) Boa noite!

b) Esta exposição está incrível.

c) Sou um grande fã do seu trabalho.

3. Pratique em voz alta:

Leia três vezes:

"Good evening! — It's a pleasure to meet you."

4. Crie seu próprio diálogo:

Imagine que você está em um evento cultural. Use pelo menos três expressões deste capítulo para criar um diálogo.

Conclusão – A Arte de Cumprimentar em Todas as Situações

Parabéns por chegar até aqui! Você acaba de completar uma jornada importante no aprendizado das saudações em inglês, um aspecto fundamental para qualquer comunicação eficaz e acolhedora. Ao longo deste livro, você descobriu que cumprimentar não é apenas uma formalidade — é a porta de entrada para relações humanas mais harmoniosas, sejam elas profissionais, acadêmicas, sociais ou culturais.

Cada capítulo apresentou contextos específicos, desde as saudações básicas do dia a dia até situações mais especializadas, como reuniões virtuais, ambientes acadêmicos, festas, eventos culturais e até momentos de voluntariado. Isso mostra a diversidade e a riqueza da língua inglesa quando usada para criar conexões verdadeiras. Você viu como a escolha das palavras, o tom e o momento certo fazem toda a diferença para transmitir respeito, simpatia e até mesmo empatia.

Cumprimentar adequadamente é uma forma de demonstrar atenção ao outro, e isso vai muito além da simples troca de palavras. É uma ferramenta poderosa para quebrar o gelo, construir confiança e facilitar o diálogo, seja numa conversa rápida, numa reunião importante ou numa situação delicada, como uma consulta médica.

Por isso, é fundamental que você pratique constantemente. Experimente usar as expressões e os diálogos apresentados aqui em suas interações reais — seja em aulas, viagens, trabalho ou em conversas informais com amigos e colegas. Não tenha medo de errar; os erros fazem parte do aprendizado e ajudam a aprimorar sua pronúncia, seu vocabulário e sua segurança ao falar.

Além disso, observe como as pessoas ao seu redor se cumprimentam. Repare nas diferenças culturais, nos gestos que acompanham as palavras, no ritmo e no modo como cada saudação é feita. Essa sensibilidade cultural vai enriquecer ainda mais sua comunicação e evitar mal-entendidos.

Lembre-se também que a comunicação é uma via de mão dupla. Esteja aberto para ouvir, responder com atenção e adaptar suas expressões conforme a reação do seu interlocutor. A verdadeira arte de cumprimentar está na empatia e na autenticidade com que você se conecta ao outro.

Por fim, a fluência em um idioma é muito mais do que dominar regras gramaticais e vocabulário — é saber se expressar de forma humana, cordial e eficaz. As saudações são o primeiro passo dessa caminhada, e agora você está muito mais preparado para trilhar esse caminho com confiança e alegria.

Desejo que todas as suas conversas em inglês sejam portas abertas para novas amizades, oportunidades e aprendizados. Que você possa transformar cada saudação em um convite para o diálogo e para a construção de relações duradouras, respeitosas e significativas.

Continue explorando, praticando e se conectando. O mundo está cheio de pessoas incríveis esperando para ouvir um simples “Hello” vindo de você.

Muito sucesso na sua jornada linguística e que o seu inglês seja sempre uma ponte para o amor, o respeito e a compreensão entre as pessoas!

Vocabulário Essencial para Saudações e Cumprimentos em Inglês

Inglês	Transcrição	Tradução	Observação
Hello	rélou	**Olá**	Saudação universal
Hi	rái	**Oi**	Saudação informal
Good morning	gud móorning	**Bom dia**	Saudação matinal formal
Good afternoon	gud áftérnun	**Boa tarde**	Saudação após o meio-dia
Good evening	gud ívning	**Boa noite (ao chegar)**	Saudação noturna formal
Goodbye	gudbái	**Adeus**	Despedida formal
Bye	bái	**Tchau**	Despedida informal
See you	sí iú	**Até mais**	Despedida informal
Please	plíz	**Por favor**	Usado para pedir educadamente
Thank you	thénk iú	**Obrigado(a)**	Expressão de gratidão
Thanks	thénks	**Obrigado(a) informal**	Expressão informal de gratidão
Sorry	sóri	**Desculpe**	Pedido de desculpas
Excuse me	ékskiús mí	**Com licença**	Para chamar atenção ou pedir passagem
Welcome	uélcom	**Bem-vindo(a)**	Expressão de boas-vindas
How are you?	ráu ár iú?	**Como vai?**	Pergunta comum de saudação
Nice to meet you	náis tchu mítiu	**Prazer em conhecê-lo(a)**	Apresentação formal/informal
Pleased to meet you	plíist tchu mítiu	**Prazer em conhecê-lo(a)**	Variante formal
What's up?	uótch áp?	**E aí? / O que há?**	Saudação informal
How's it going?	ráus it góuin?	**Como vai? / Tudo bem?**	Saudação informal
I'm fine	áim fáin	**Estou bem**	Resposta comum
Thank you for coming	thénk iú fór kâming	**Obrigado por vir**	Agradecimento ao chegar
See you later	sí iú léiter	**Até mais tarde**	Despedida informal
Take care	teik kér	**Cuide-se**	Despedida com carinho
Have a nice day	rév ã náis déi	**Tenha um bom dia**	Desejo educado

Meet	mít	**Conhecer**	Verbo importante em apresentações
Appointment	ãpóintment	**Compromisso / consulta**	Em contextos formais
Team	tím	**Equipe**	Uso comum em trabalho/voluntariado
Volunteer	vôlântíer	**Voluntário(a)**	Termo para trabalho voluntário
Colleague	cólig	**Colega**	Ambiente profissional
Boss	bóss	**Chefe**	Trabalho
Friend	frénd	**Amigo(a)**	Contexto informal
Neighbor	néibér	**Vizinho(a)**	Contexto social/local
Professor	prâfésor	**Professor(a) universitário(a)**	Ambiente acadêmico
Doctor	dóktor	**Médico(a)**	Ambiente médico
Nurse	nârs	**Enfermeiro(a)**	Ambiente médico
Pharmacist	fármásist	**Farmacêutico(a)**	Ambiente de farmácia
Student	stjúdent	**Estudante**	Ambiente acadêmico
Customer	kástômer	**Cliente**	Ambiente comercial
Client	cláient	**Cliente**	Ambiente profissional
Meeting	míting	**Reunião**	Ambiente profissional
Event	ivént	**Evento**	Contexto social/profissional
Call	kól	**Chamada**	Telefone/vídeo chamadas
Message	mésidj	**Mensagem**	Comunicação escrita
Conversation	cónvérsêishon	**Conversa**	Comunicação geral
Language	lénguídj	**Língua**	Comunicação
Welcome aboard	uélcom abórd	**Bem-vindo a bordo**	Boas-vindas em equipe
Join	jóin	**Juntar-se**	Participar
Start	stárt	**Começar**	Início de algo
Work together	uórk tugéther	**Trabalhar juntos**	Cooperação
Help	rélp	**Ajudar**	Assistência
Listen	lísen	**Ouvir**	Comunicação
Speak	spík	**Falar**	Comunicação
Say	sêi	**Dizer**	Comunicação
Ask	ásk	**Perguntar**	Comunicação
Answer	ánsér	**Responder**	Comunicação

Smile	smáil	**Sorrir**	Expressão facial
Friendly	fréndli	**Amigável**	Adjetivo
Polite	pólait	**Educado**	Adjetivo
Respect	rispékt	**Respeito**	Substantivo
Happy	répi	**Feliz**	Adjetivo
Excited	éksáited	**Animado**	Adjetivo
New	niú	**Novo(a)**	Adjetivo
Old	óuld	**Velho(a)**	Adjetivo
Together	tugéther	**Juntos**	Advérbio/Adjetivo
Today	tudêi	**Hoje**	Advérbio
Tomorrow	tumórou	**Amanhã**	Advérbio
Evening	ívning	**Noite**	Substantivo
Morning	móorning	**Manhã**	Substantivo
Afternoon	áftérnun	**Tarde**	Substantivo
Name	néim	**Nome**	Substantivo
Title	táitl	**Título**	Substantivo
How	ráu	**Como**	Palavra interrogativa
Where	uér	**Onde**	Palavra interrogativa
When	uén	**Quando**	Palavra interrogativa
Why	uái	**Por quê**	Palavra interrogativa
Who	rú	**Quem**	Palavra interrogativa
Which	uích	**Qual**	Palavra interrogativa
Please speak slowly	plíz spík slóuli	**Por favor, fale devagar**	Pedido educado
Repeat	ripíit	**Repita**	Pedido de repetição
Could you help me?	kúd iú rélp mí?	**Você poderia me ajudar?**	Pedido educado
I don't understand	ái dont ánderstênd	**Eu não entendo**	Expressão comum
Thank you for your time	thénk iú fór iór táim	**Obrigado pelo seu tempo**	Agradecimento formal

Para ler este e outros títulos, acesse:
www.baixelivros.com.br